**Утверждаю:**

Директор ОГБПОУ

«Плесский колледж бизнеса и туризма»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Борисов

«24» декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости**

**и промежуточной аттестации**

**в ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»**

Рассмотрено на заседании Введено в действие

Совета колледжа Приказом №\_\_\_\_\_\_\_

24 декабря 2014 г. Дата введения 29.12.14 г

с. Северцево, 2014

**Содержание**

1.Общие положения 3

2.Порядок проведения ежемесячной аттестации и подведение итогов аттестации 4

3.Планирование промежуточной аттестации 5

4.Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине 6

5.Подготовка и проведение дифференцированного зачета 6

6.Подготовка и проведение квалификационного экзамена по профессиональному модулю 7

7.Подготовка и проведение экзамена по дисциплине 9

**1.Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании ФЗ РФ «Об образовании» №273 от 29.12.2012 г. и ФГОС СПО

1.1.Ежемесячная аттестация проводится с целью: повышения успеваемости студентов колледжа, сокращения количества пропусков занятий по неуважительным причинам.

1.2.Результаты ежемесячной аттестации рассматриваются на заседаниях административной комиссии, Совета отделения и педагогического Совета колледжа.

1.3.Ежемесячная аттестация является основанием для выставления итоговой оценки по дисциплине во время промежуточной аттестации.

1.4.Итоговая аттестация по дисциплине выставляется при условии положительной аттестации за каждый месяц.

1.5.Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов согласно ФГОС СПО про специальностям.

1.6.Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр, основными формами промежуточной аттестации в Плесском колледже бизнеса и туризма являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;

- зачет по отдельной дисциплине;

- дифференцированный зачет;

- курсовая работа, проект;

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

1.7.Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами.

Федеральный Государственный образовательный стандарт СПО предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию.

1.8.Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО.

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или профессиональному модулю;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнения лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы.

**2.Порядок проведения ежемесячной аттестации и подведение итогов аттестации.**

2.1.Аттестация студентов колледжа проводится ежемесячно по каждой из изучаемых дисциплин по пятибалльной системе на основе оценок, полученных студентом за месяц.

2.2В аттестационной ведомости указываются все дисциплины согласно учебного плана, если количество учебных занятий в месяц по изучаемой дисциплине менее 4, то аттестация по данной дисциплине проводится 1 раз в два месяца.

2.3Аттестационные оценки выставляются преподавателем в учебном журнале в колонке, озаглавленной «наименованием месяца», не позднее 1 числа следующего месяца.

2.4.Аттестация проводится по двум или более оценкам. По одной оценке проводится аттестация, если работа была зачётной.

2.5.Причиной не аттестации студента может быть только 50% и более пропусков занятий за аттестуемый период. В этом случае колонка с наименованием месяца остается не заполненной.

2.6.До 15 числа следующего месяца студент должен быть аттестован данной дисциплине. В противном случае классный руководитель доводит до сведения администрации.

2.7.При систематической не аттестации студента вопрос об аттестации рассматривается на заседаниях: Совета отделения и педагогического Совета, на заседание ЦК.

2.8.В аттестационной ведомости указывается количество часов пропущенных студентом за месяц.

2.9.Аттестационные ведомости заполняются классным руководителем сдаются в учебную часть колледжа не позднее 5 числа следующего месяца.

2.10.По итогам ежемесячной аттестации рассматривается вопрос на заседании стипендиальной комиссии о назначении материальной помощи.

2.11.Итоги аттестации учитываются при подведении итогов на «Лучшую группу» колледжа.

**3.Планирование промежуточной аттестации**

3.1.Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по отдельной дисциплине МДК, экзамена по разделу (разделам) дисциплин;

- квалификационного экзамена по профессиональному модулю;

- дифференцированного зачета;

-курсовой работы (проекта);

При разработке рабочего учебного плана необходимо, чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана была предусмотрена та или иная с промежуточной аттестации.

3.2.При выборе дисциплин, МДК для экзамена колледж руководствуется следующим:

* значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
* завершенностью изучения учебной дисциплины;
* завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.3.Зачет по отдельной дисциплине, МДК как форма промежуточной  
аттестации может предусматриваться образовательным  
учреждением по дисциплинам МДК;

* которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
* на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший объем часов обязательной учебной нагрузки. Как пpaвило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются уровне представлений и знаний.

**4.Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине**

4.1. Зачёты служат формой оценки усвоения учебного материала дисциплин.  
Зачёты могут быть дифференцированными (по более объемному учебному  
материалу) и недифференцированными. Форма и сроки проведения зачетов  
устанавливаются рабочими учебными планами колледжа.

4.2.Зачёты по дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, проводятся по окончании дисциплины.

4.3.Зачёт проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины.

4.4.Зачёты проводятся путем опроса (в устной или в письменной форме).

4.5. Оценку знаний студентов при проведении зачета в форме тестирования необходимо производить исходя из количества правильно выполненных тестовых заданий.

**5. Подготовка и проведение дифференцированного зачёта**

**5.1. При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки студента оценивают в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).**

**5.2.Оценки заносятся в ведомость и в зачётную книжку неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость. Каждая запись заверяется подписью преподавателя.**

**5.3. Оценка по дифференцированному зачёту перекрывает текущие оценки  
теоретических и практических знаний. В журнале учебных занятий оценка  
выставляется как оценка последнего дня занятий, а в содержании занятия  
делается отметка о принятии дифференцированного зачета.**

**Студенты, сдавшие дифференцированный зачёт на «неудовлетворительно» пересдают его в дополнительно установленное время.**

**5.4. Для проведения зачётов в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов и билеты, рассматриваемые на заседании ЦМК.**

**В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов и умение применять их для решения практических задач.**

**5.5.В билете - теоретический вопрос и задача или два теоретических вопроса (для дисциплин гуманитарного цикла).**

**5.6.Зачёт в письменной форме проводится одновременно для всех студентов учебной группы.**

**5.7.Время выполнения задания составляет не более одного академического часа.**

**5.8. Тестирование является одной из форм проведения итогового контроля  
знаний студентов. Тесты разрабатываются преподавателями, ведущими занятия со студентами по соответствующим дисциплинам.**

**5.9.Вопросы, включаемые в дифференцированный зачет, должны в  
обязательном порядке раскрыты в лекционном или ином учебном материале предоставляемом студентам, в соответствии с содержанием учебных программ. В целях повышения объективности контроля знаний студентов, необходимо разрабатывать несколько вариантов тестовых заданий, формировать типы в произвольном порядке.**

**6. Подготовка и проведение квалификационного экзамена.**

**6.1. Подготовка к экзамену:**

**6.1.1.Квалификационный экзамен по практике проводится в последний день практики согласно графика учебного процесса рабочего учебного плана. Квалификационный экзамен проводится с целью формирования у студентов интегрированных знаний по междисциплинарным курсам профессионального модуля, приобретению комплекса профессиональных умений и навыков.**

**6.1.2.К квалификационному экзамену допускаются студенты, имеющие зачеты по всем темам практики.**

**6.1.3.Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей  
программы практики и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы.  
Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых  
теоретических знаний и практических умений и навыков.**

**Перечень вопросов и практических задач (заданий) по разделам, тем выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями – руководителями, практик, обсуждаются на цикловых методических комиссиях и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем месяц до проведения экзамена. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к квалификационному экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи (задания) носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Содержание билета должно быть практико-ориентированным.**

**6.1.4. Форма проведения квалификационного экзамена в начале  
соответствующего семестра доводится до сведения студентов.**

6.1.5. Основные условия подготовки к квалификационному экзамену:

- определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;

* к началу экзамена подготавливаются следующие документы:

- экзаменационные билеты;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; - экзаменационная ведомость.

6.2. Проведение экзамена:

6.2.1. Экзамен проводится в подготовленных учебных  
кабинетах(лабораториях). На выполнение задания по билету студенту  
отводится не более 1 академического часа.

6.2.2.Экзамен принимается преподавателями, руководителями практики от организаций (для производственной практики).

6.2.3.В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач (заданий).

* обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.2.4. Оценка, полученная на квалификационном экзамене, заносится  
преподавателем в зачетную книжку студента, кроме неудовлетворительной и   
экзаменационную ведомость, в том числе и неудовлетворительные.

6.2.5. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

**7. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине.**

7.1. Подготовка к экзамену по дисциплине .

7.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утвержденное руководителем колледжа расписание экзаменов которое, доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии.

7.1.2. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, полностью  
выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине.

7.1.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

7.1.4.Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебно - воспитательной работе не позднее чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Количество экзаменационных билетов зависит от числа студентов в группе: до 20 человек - не менее 20 билетов, более 20 человек количество экзаменационных билетов на 2 превышает численность студентов в группе.

7.1.5.Форма проведения экзамена по дисциплине /устная, письменная или смешанная/ устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

7.1.6. Основные условия подготовки к экзамену:

7.1.7.1. Цикловые комиссии колледжа определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных

документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

7.1.7.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации  
по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени,  
отведенного на консультации.

7.1.7.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие  
документы:

* экзаменационные билеты;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию экзамене;

* экзаменационная ведомость

7.2. Проведение экзамена по дисциплине.

7.2.1.Экзамен проводится в специально подготовленных кабинетах (аудиториях). На выполнение задания по билету отводится не более одного академического часа.

7.2.2.Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена не более трех часов на учебную группу.

7.2.3. В критерии оценки уровня подготовки студентов входят:

* уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
* умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично),4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.2.4. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в   
зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной)  
экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).  
Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является  
определяющей, независимо от полученных в семестре оценок  
текущего контроля по дисциплине.

7.2.5. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена,  
которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью  
повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. В первом и

во втором случаях студент пишет заявление на имя зам. директора по

учебной работе, при условии успешной пересдачи или повторной сдачи на повышенную оценку, преподаватель проставляет в заявлении номер экзаменационного билета, полученную оценку дату повторного экзамена. Оценка и дата повторного экзамена вносится в зачетную книжку.

Если при повторной пересдаче экзамена студент получил неудовлетворительную оценку, распоряжением по учебной части создается комиссия, в состав которой входят преподаватели, ведущие данную дисциплину и производится повторная пересдача в присутствии этой комиссии. Не ликвидированная задолженность по дисциплине в установленный приказом срок служит основанием для отчисления студента.

**Приложение 1**

ОГБОУ СПО «Плесский колледж бизнеса и туризма»

ПЕРЕЧЕНЬ

Теоретических вопросов и практических заданий к

дифференцированному зачету по дисциплине « »

для специальности (шифр и наименование специальности)

группа

2013 - 2014 учебный год

Преподаватель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании

цикловой методической комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол№ от\_\_\_\_\_\_\_   
Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Северцево, 2013

ОГБОУ СПО «Плесский колледж бизнеса и туризма»

**Рассмотрено на заседании  
цикловой методической  
комиссии**

**Протокол № от**

**Билет №**

**1.**

**2.**

**3.**

**Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**